



UNIFORM COMPLAINT POLICY

Appeals Process following a Complaint Decision:

1. Notify the Area Superintendent in writing of the decision to appeal within fifteen days of receiving the report.
2. Submit a letter to the California Department of Education along with the originally filed complaint and a copy of Aspire's decision.
 - a. The appeal must specify the reason for the appeal and whether Aspire's facts are incorrect and/or the law is misapplied.
 - b. CA Department of Education:
 - i. 1430 N Street
 - ii. Sacramento, CA 95814
 - c. Department specific contact information can be found here:
<https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpcontacts.asp>

Proceso de Apelaciones luego de una Decisión de Queja:

1. Notificar por escrito al superintendente de área la decisión de apelar dentro de los quince días posteriores a la recepción del informe.
2. Presente una carta al Departamento de Educación de California junto con la queja presentada originalmente y una copia de la decisión de Aspire.
 - a. La apelación debe especificar el motivo de la apelación y si los hechos de Aspire son incorrectos y / o la ley está mal aplicada.
 - b. Departamento de Educación de CA:
 - i. 1430 N Street
 - ii. Sacramento, CA 95814
 - c. La información de contacto específica del departamento se puede encontrar aquí:
<https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpcontacts.asp>

Uniform Complaint Officer
c/o Debbie Riverhawk Helmns, Regional Manager of Student Services

Aspire Los Angeles Regional Office
5901 E. Slauson Ave.
Commerce, CA 90040
Phone: 323-837-9920
Fax: 323-837-9921